

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЛЯ ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ  
**«ЕСАУЛОВСКИЙ ДЕТСКИЙ ДОМ»**

662518 Красноярский край, Березовский район, с.Есаулово, ул.Просвещения 7, тел/факс 8-/275/ 9-32-83  
е mail: [sta@esouldom.ru](mailto:sta@esouldom.ru) ОКПО 13445956 ОГРН – 1022400557541 ИНН/КПП 2404000793/240401001

Утверждено:  
Директор КГКУ  
«Есауловский детский дом»  
\_\_\_\_\_ В. Н. Кобзев

Принято:  
решением Педагогического совета  
от 07.09.2017 г.

**План работы  
КГКУ «Есауловский детский дом»  
на 2017-2018 учебный год**

с. Есаулово, 2017 г.

**ЦЕЛЬ:**

- обеспечение комфортного, безопасного пребывания воспитанников в детском доме;
- реализация процессов психолого-педагогического сопровождения и социально-трудовой адаптации воспитанников.

**ЗАДАЧИ:**

- реализовать условия по защите прав и безопасности воспитанников;
- совершенствовать механизмы определения воспитанников в кровные семьи, семьи граждан;
- совершенствовать материально-техническую базу учреждения;
- совершенствовать психолого-педагогические компетентности педагогов;
- содействовать социально-трудовой адаптации выпускников детского дома;
- способствовать развитию творческих, интеллектуальных, спортивных способностей воспитанников;
- развивать трудовые знания, умения, навыки воспитанников;
- позиционировать деятельность КГКУ «Есауловский детский дом» через сайт Учреждения, СМИ.

**СЕНТЯБРЬ**

<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
1.	1.1. Установочный педагогический совет: «Деятельность КГКУ «Есауловский детский дом» на 2016 – 2017 год по социально-психолого-педагогическому сопровождению воспитанников, защите их прав и гарантий» 1.1. Утверждение планов и программ учреждения на 2017-2018г., утверждение планов, рабочих программ кружков дополнительного образования	31.08.2017	Замдиректора по ВР
2.	Аттестация: заседание аттестационной комиссии «Рассмотрение графика аттестации сотрудников, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности»	Сентябрь (согласно графику аттестации)	Замдиректора по ВР
3.	Аттестация: заседание окружного профессионального сообщества по аттестующимся в 2017-2018 году	2 неделя месяца	Замдиректора по ВР, члены сообщества
4.	Аттестация: согласование списка аттестующихся с ЦОКО, работа с координатором по аттестующимся в октябре	1-2 неделя месяца	Замдиректора по ВР
5.	Аттестация: согласование графика прохождения аттестации с педагогическими кадрами	3 неделя месяца	Замдиректора по ВР
6.	Аттестация: согласование графика сопровождения аттестующихся в 2018-2019 году	3 неделя месяца	Замдиректора по ВР
7.	Совещание при директоре: 1.сопровождение воспитанников как учащихся СОШ, постинтернатное сопровождение выпускников;	В течение месяца	Директор

	2. расстановка кадров		
8.	Повышение квалификации кадров: контроль за исполнением соглашения между Учреждение и ИПК	В течение месяца	Замдиректора по ВР
9.	Выпуск газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
10.	Совещание-установка на подготовку к конкурсам профессионального мастерства «Лучший воспитатель года» (Учреждение, округ)	В течение месяца	Замдиректора по ВР
11.	Сопровождение педагогов-участников конкурса «Лучший воспитатель» (уровень: Учреждение, округ)	В течение месяца	Замдиректора по ВР
12.	Педагогический совет «Анализ деятельности специалистов и воспитателей детского дома по реализации индивидуальных планов развития и жизнеустройства воспитанников детского дома»	Сентябрь, по согласованию	Замдиректора по ВР
<b>2.Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Организация деятельности детского самоуправления: согласование кандидатур руководителей направлений детского самоуправления	1-2 неделя	Педагогически совет, педагог-организатор
2.	Формирование групп, расписания кружков дополнительного образования «Самоделки», «Швейное дело и рукоделие»; компьютерный клуб, танцевальный кружок «Надежда»	1-2 неделя	Замдиректора по ВР
3.	Обобщение опыта: согласование графика открытых мероприятий в рамках профессиональных конкурсов, взаимопосещение занятий Март-Апрель	1-2 неделя	Замдиректора по ВР, руководители направлений МО
4.	Формирование приказов на действие комиссий: ПМПк, Совет профилактики, по НСОТ, аттестационной комиссии, СПСВ. Рассмотрение вопроса о формирование распоряжений о назначении наставниками молодых воспитателей, руководителями направлений МО, руководителями направлений детского самоуправления.	1-2 неделя	Замдиректора по ВР
5.	Подготовка к Форуму управленческих, педагогических практик в рамках работы с воспитанниками группы риска	В течение месяца	Замдиректора по ВР, воспитатели Маслова Н. В., Морковина И. П.
<b>3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников</b>			
1.	Издание приказа о ПМПк.	1-2 неделя	Замдиректора по ВР
2.	Организационное совещание членов ПМПк: определение стратегии работы Организация индивидуального сопровождения воспитанников «группы риска». Совет профилактики.	3 неделя	Замдиректора по ВР, психолог
3.	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: совещание педагогического коллектива: формы, методы организации; разработка программ индивидуального сопровождения воспитанников в период адаптации. Совещание со специалистами СОШ по адаптации вновь прибывших воспитанников	По мере поступления воспитанников	Замдиректора по ВР, члены педагогического коллектива

4.	Работа педагога-психолога: представление плана работы, программ сопровождения воспитанников группы «риска», коррекционной программы на МО. Реализация плана мероприятий.	По плану МО В течение месяца	Педагог-психолог
5.	Распределение выпускников по образовательным Учреждениям	Согласно датам, предоставленным обр. учреждениями	соцпедагог
6.	Представление плана работы социального педагога на МО	1-2 неделя	соцпедагог
7.	Согласование наименований психолого-педагогических диагностик (МО)	1-2 неделя	Руководитель МО
8.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
9.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану Службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
10.	ПМПк : анализ сопровождения воспитанников в рамках индивидуальных планов развития и жизнеустройства за период май 2017г. – сентябрь 2017г. Планирование деятельности по сопровождению на сентябрь-декабрь 2017г.	В течение месяца	Председатель службы
11.	Совет профилактики	В течение месяца	Секретарь
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за ведением документации воспитателями по семьям, специалистами Учреждения	3-4 неделя	Замдиректора по ВР
2.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов	В течение месяца	Замдиректора по ВР, старшая медицинская сестра
3.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
5.	Контроль за формированием приказов на действие комиссий: ПМПк, Совет профилактики, по НСОТ, аттестационная комиссия Формирование распоряжений о назначении наставниками молодых воспитателей, руководителями направлений МО, руководителями направлений детского самоуправления.	В течение месяца	Директор
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Подготовка ко Дню Урожая	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	День Знаний	1 сентября	Библиотекарь, Педагог-организатор
3.	Подготовка ко Дню Учителя	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Выборы президента детского самоуправления	сентябрь	Педагог-организатор

<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Образовательный модуль «Основы сельского хозяйства»: экскурсия на ООО «Огород»	1-2 неделя сентября	Руководитель направления МО по профессиональному самоопределению
2.	Согласование действий специалистов детского дома, Учреждений по организации заявленных на сентябрь-октябрь мероприятий	1-2 неделя	Руководитель Центра СТА
3.	Мониторинг по профессиональному самоопределению воспитанников: статистика по округу.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Обеспечение образовательного процесса: Комплектование групп канцелярскими принадлежностями; Оформление групп к учебному году. Комплектование книжного фонда учебными пособиями.	1-2 неделя	Зам по АХР
2.	Формирование списка награждаемых ко Дню учителя	1 неделя	Замдиректора по ВР
3.	Общее собрание трудового коллектива. Работа по просвещению сотрудников в области антикоррупционного законодательства.	1 неделя	Председатель профсоюза
4.	Совет детского дома	4 неделя	Замдиректора по ВР
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	<b>Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками и другие инструктажи:</b> инструктажи по семьям	3-4 неделя	Зам по АХР, воспитатели по семьям
2.	<b>Пожарная безопасность:</b> Повторный инструктаж по ПБ с работниками детского дома. Учебная эвакуация. Инструктажи с воспитанниками по ПБ.	В течение месяца	Замдиректора по АХР
3.	<b>Охрана труда</b> Испытание спортивного оборудования. Плановые инструктажи на рабочем месте с работниками детского дома	В течение месяца	Зам по АХР, зам по ВР
4.	Плановое прохождение инструктажей с сотрудниками детского дома: ОТ и ТБ, должностные инструкции, регламент о самовольных уходах.	В течение месяца	Замдиректора по АХР, замдиректора по ВР, старшая медсестра
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1	Формирование списков воспитанников, занятых в кружках дообразования, танцевальном кружке «Надежда»: согласование списков, расписания с замдиректора по ВР, утверждение директором.	В 1-2 неделя месяца	Инструкторы по труду: Ковалёва Т.Л., Гвоздewa E. В.
2	Подготовка к мероприятиям детского дома: День знаний, День урожая, День учителя, День пожилого человека	В течение месяца	Инструкторы по труду: Ковалёва Т.Л., Кобзев Н. В., Гвоздewa E. В.

**ОКТАБРЬ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Аттестация: работа с личным кабинетом аттестующегося. Подтверждение подачи документов	1-2 неделя	Замдиректора по ВР
2.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2017-2018 году: индивидуальное консультирование. Заседание аттестационной комиссии по аттестации сотрудников на соответствие занимаемой должности.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, секретарь аттестационной комиссии
3.	Совещание при директоре: предварительные итоги успеваемости за четверть	4 неделя	Замдиректора по ВР
4.	Повышение квалификации кадров: контроль за исполнением соглашения между Учреждением и ИПК: посещение сотрудниками заявленных курсов	По графику курсов	Замдиректора по ВР
5.	Подготовка выпуска газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
6.	Разработка, утверждение программы организации досуга и занятости воспитанников на осенние каникулы	2-3 неделя	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
7.	«Реализация 481 постановления: План развития и жизнеустройства воспитанников в контексте их подготовки к самостоятельному проживанию»	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Организация деятельности детского самоуправления: представление планов работы направлений детского самоуправления	2 неделя	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Работа по утверждённым планам кружков дополнительного образования	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	- Проведение диагностических мероприятий в рамках реализации образовательной программы;	2-3 неделя	Замдиректора по ВР, руководители МО
4.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	2-3 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
5.	Промежуточный мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
6.	Подготовка к Форуму управленческих, педагогических практик в рамках организации работы по	В течение месяца	Замдиректора по

	постинтернатному сопровождению выпускников		ВР, Руководитель направления МО по профессиональному самоопределению
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников</b>			
1.	Подготовка к диагностическим мероприятиям, проведение диагностических мероприятий специалистами детского дома	1 неделя	Замдиректора по ВР, специалисты дд
2.	Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников	В течение месяца	Замдиректора по ВР
4.	Совет профилактики	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
6.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	<b>Работа с воспитанниками группы «риска»:</b> - контроль реализации программ индивидуального сопровождения воспитанников «группы риска».	еженедельно	Замдиректора по ВР
2.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Замдиректора по ВР, старшая медсестра
3.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Собрание: отчёт по итогам окончания первой четверти.	По итогам четверти	Замдиректора по ВР
4.	<b>Занятость воспитанников:</b> изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётов (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	День Урожая	2 неделя	Педагог-организатор
2.	День Учителя	1 неделя	Педагог-организатор
3.	День пожилого человека	Согласно дате	Педагог-организатор

4.	Мероприятия по плану педагога-организатора	В течение месяца	Педагог-организатор
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКОУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Разработочный семинар «Технологии организации и проведения профессиональных проб и практик: «Индивидуальная ресурсная карта территории в рамках ИПРиЖ»	октябрь	Замдиректора по ВР.
2.	Проект «Два дня из жизни студента» в КГАБОУ «Дивногорский гидроэнергетический техникум им. Бочкина»	Осенние каникулы	Замдиректора по ВР.
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Награждение сотрудников ко Дню учителя	1 неделя	Замдиректора по ВР
2	Совещания по заключению договоров, контрактов	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
2.	Пожарная безопасность : инструктажи с воспитанниками	В течение месяца	Директор, зам по ВР
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
<b>Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>Деятельность допобразования</b>			
1	Выставки ко Дню учителя, Дню Урожая и др. согласно планам инструкторов по труду	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Отчёт о посещаемости воспитанниками кружков дополнительного образования	Последняя неделя	Инструкторы по труду

## НОЯБРЬ

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2017-2018 , 2018-2019гг: индивидуальное консультирование	В течение месяца	Замдиректора по ВР, сопроводители
3.	Совещание при директоре: итоги контроля за сентябрь-октябрь	2-3 неделя	Директор, замдиректора по



			ВР
4.	Повышение квалификации кадров: согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	1 неделя	Руководители направлений МО
5.	Выпуск газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Руководитель отдела детского самоуправления «Пресс-центр»
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Организация деятельности детского самоуправления: реализация планов работы направлений детского самоуправления	2 неделя	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Обобщение опыта: -презентация по итогам курсов: МО.	По графику руководителей направлений МО	Сотрудники, посетившие курсы
3.	Обработка результатов диагностик	1-2 неделя	Замдиректора по ВР, руководители МО
4.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	2-3 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
5.	Промежуточный мониторинг посещаемости воспитанниками кружков СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
6.	Форуму управленческих, педагогических практик в рамках работы по постинтернатному сопровождению выпускников	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Совет профилактики	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Реализация плана работы социального педагога, педагога-психолога: промежуточная статистика: дети группы «риска», воспитанники, обучающиеся по адаптированной программе; постинтернат, семейные формы устройства.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, соцпедагог
5.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Анализ промежуточных данных по результатам статистики: дети группы «риска», воспитанники, обучающиеся по адаптированной программе; постинтернат, семейные формы устройства.	4 неделя	Замдиректора по ВР
2.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи,	В течение месяца	Замдиректора по

	соблюдение режимных моментов, выполнение норм СанПин		ВР, старшая медсестра
3.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Сопровождение.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
4.	<b>Занятость воспитанников:</b> изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчетностей (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
5.	Контроль: группа «риска».	еженедельно	Директор, Замдиректора по ВР
6.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Подготовка и празднование Дня милиции ( в рамках сотрудничества с УБЭП по Красноярскому краю, МО МВД РФ «Берёзовский»)	1-12.07	Педагог-организатор
2.	Подготовка к Новому году	В течение месяца	Педагог-организатор, музруководитель
3.	День матери	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Акция «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»	В течение месяца	Педагог-организатор
5.	Всемирный день ребенка. Конкурс рисунка.	В течение месяца	Педагог-организатор
6.	Всероссийский день правовой помощи детям	16-22.11.2017	Соцпедагог
7.	Заседание детского самоуправления	По плану педагога-организатора	Педагог-организатор
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Подготовка материалов в сборник электронных практик « Социально-трудовая реабилитация воспитанников и постинтернатное сопровождение выпускников КГКУ центральной территории Красноярского края» (сайт Учреждения)	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководители направлений МО
2.	Сопровождение заочного этапа окружного конкурса «Моя профессия» в учреждениях округа	В течение месяца	Руководитель направления МО по профессиональному самоопределению
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХР, Зам по ВР, старшая

			медсестра
3.	Формирование бюджета на 2018г.		Директор
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
<b>Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>Деятельность дообразования</b>			
1.	Работа по утверждённым планам кружков дополнительного образования	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Промежуточный мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения	Последняя неделя месяца	Замдиректора по ВР, педагоги дообразования

## ДЕКАБРЬ

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Подготовка отчётов за первое полугодие 2017-2018 года. Сдача отчётов специалистами.	3-4 неделя	Замдиректора по ВР, специалисты дд
3.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2018-2019 г.		Замдиректора по ВР, сопроводители
4.	Совещание при директоре: итоги контроля за ноябрь	2-3 неделя	Директор, замдиректора по ВР
5.	Формирование соглашения с ИПК на 1 полугодие 2018 г. Повышение квалификации кадров: согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	1 неделя	Замдиректора по ВР
6.	Подготовка выпуска газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
7.	Разработка, утверждение программы занятости воспитанников на зимние каникулы	2-3 неделя	Замдиректора по

			ВР, педагог-организатор
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Подготовка, сдача отчётов работы направлений детского самоуправления.	3-4 неделя	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	4 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
3.	Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
4.	Подготовка анализа деятельности Учреждения по всем направлениям за 1 полугодие 2017-2018 г.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, специалисты дд
5.	Форум педагогических практик-2017г.	1-2 неделя месяца	Замдиректора по ВР
6.	Подготовка и представление докладов, систематизированных материалов по итогам курсов повышения квалификации.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников, постинтернатное сопровождение выпускников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников «группы риска», групп коррекции специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников в период адаптации в детском доме: ПМПк по прибытии воспитанников	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Совет профилактики	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Подготовка отчёта социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора за первое полугодие	В течение месяца	Замдиректора по ВР, соцпедагог
5.	ПМПк: Промежуточные итоги сопровождения выпускников детского дома. Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	3 неделя месяца	Педагог-психолог
6.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
7.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение,	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР

	ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Подготовка отчёта по итогам 1 полугодия по успеваемости. Совещание.		
3.	<b>Занятость воспитанников:</b> изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётностей (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
4.	Контроль: группа «риска», «трудные»	еженедельно	Директор, Замдиректора по ВР
5.	Подготовка отчётов по плану контроля на 2017-2018 г. (1 раз в квартал)		Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Подготовка к Новому году, празднование Нового года: Новогодний утренник	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	День конституции.	Согласно дате	Педагог-организатор
3.	Всемирный день борьбы со СПИДом, Спортивные соревнования.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Мастерская Деда мороза.	В течение месяца	Педагог-организатор
5.	Конкурс новогодней игрушки. Выпуск праздничных стенгазет.	В течение месяца	Педагог-организатор
6.	Заседание детского самоуправления	В течение месяца	Педагог-организатор
7.	Подготовка к конкурсам ««Таланты без границ», «Прекрасное далёко»	В течение месяца	Педагог-организатор, музруководитель, инструкторы по труду
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Размещения в сборнике электронных практик « Социально-трудовая реабилитация воспитанников и постинтернатное сопровождение выпускников КГКУ центральной территории Красноярского края» материалов по данному направлению.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, ответственный за ведение сайта
2.	Заочный этап окружного конкурса «Моя профессия»	В течение месяца	Руководитель направления МО по профсамоопределению
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХР, зам по ВР
2.	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
3.	Формирование графика отпусков	В течение месяца	Директор, зам по АХР, зам по ВР

4.	Формирование сметы расходов на 2018-2019, 2019-2020 годы	В течение месяца	Директор, зам по АХР, зам по ВР
5.	Подготовка отчёта ОД 1	В течение месяца	Зам по ВР, секретарь
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХР
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1.	Работа по утверждённым планам ДО,	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Участие в традиционных мероприятиях детского дома: костюмы, выставки, номера художественной самодеятельности.	В течение месяца	Инструкторы
3.	Отчёты по посещаемости воспитанниками кружков	Последняя неделя месяца	Инструкторы

### ЯНВАРЬ

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Педагогический совет по итогам 1 полугодия 2017-2018 г. «Анализ деятельности КГКУ «Есауловский детский дом» по социально-психолого-педагогическому сопровождению воспитанников, защите их прав и гарантий за первое полугодие 2017 – 2018 года»	2-3 неделя	Замдиректора по ВР
3.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2017-2018 году; работа по подготовке аттестационных документов, аттестующихся в 2017-2018 году	В течение месяца	Замдиректора по ВР, сопроводители
4.	Совещание при директоре: Предварительные прогнозы по сдаче экзаменов выпускниками. Поступление воспитанников-выпускников в образовательные Учреждения в 2017 году	2-3 неделя	Директор, замдиректора по ВР
5.	Повышение квалификации кадров: согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	3-4 неделя	Замдиректора по ВР
6.	Выпуск газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
7.			
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			

1.	Подготовка, сдача отчётов работы направлений детского самоуправления.	3-4 неделя	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	4 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
3.	Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	Еженедельно	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Совет профилактики	В течение месяца	Социальный педагог
4.	ПМПк: Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
5.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
6.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание.	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР
3.	<b>Занятость воспитанников:</b> изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётностей (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
4.	Контроль: группа «риска», «трудные»	еженедельно	Директор, Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Подготовка к 23 февраля	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	День снятия блокады Ленинграда. Беседа, просмотр фильма.	В течение месяца	Педагог-организатор
3.	Подготовка к мероприятиям: Рождество христово. Колядки.	В течение месяца	Педагог-организатор
4.	Конкурс на самую креативную и снежную фигуру.	В течение месяца	Педагог-

			организатор
5.	Заседание детского самоуправления	В течение месяца	Педагог-организатор
6.	Рождественская неделя	В течение месяца	Педагог-организатор
7.	Подготовка к конкурсам «Таланты без границ», «Прекрасное далёко»	В течение месяца	Педагог-организатор
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Подготовка материалов в Сборник электронных практик « Социально-трудовая реабилитация воспитанников и постинтернатное сопровождение выпускников КГКУ центральной территории Красноярского края». Контроль за предоставлением информации от Учреждений округа в сборник.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, ответственный за ведение сайта
2.	Подготовка Учреждений округа к конкурсу «Моя профессия»	В течение месяца	Руководитель направления МО по профопределению воспитанников
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
3.	Сдача отчёта ОД 1	3 неделя	Зам по ВР
	Плановые инструктажи на рабочем месте, по ОТ и ТБ, должностные инструкции	3 неделя	зам по АХЧ, зам по ВР
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1.	Работа по утверждённым планам кружков ДО	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Участие в мероприятиях учреждения	В течение месяца	Педагог-организатор, музруководитель,



			инструкторы по труду, воспитатели
--	--	--	-----------------------------------

**ФЕВРАЛЬ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2018-2019 году: работа по подготовке аттестационных документов, аттестующихся в 2018-2019 году.	2-3 неделя	Замдиректора по ВР, проводители
3.	Совещание при директоре: готовность воспитанников Учреждения к итоговой государственной аттестации	3-4 неделя	Директор, замдиректора по ВР
4.	Повышение квалификации кадров: -согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	1-2 неделя	Замдиректора по ВР
5.	Подготовка выпуска газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
7.			
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Реализация планов направлений детского самоуправления.	В течение месяца	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Подготовка и представление докладов, систематизированных материалов по итогам курсов повышения квалификации.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Подготовка к окружному конкурсу «Лучший воспитатель» (Учреждение, округ)	В течение месяца	Замдиректора по ВР, участники конкурса
4.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	4 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
5.	Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
6.	Педагогическое совещание по итогам подготовки специалистов детского дома к аттестации в 2017-2018 году	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников в рамках подготовки к окружным конкурсам для воспитанников 2017-2018г.	В течение месяца	воспитатели
2.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ	В течение месяца	Замдиректора по ВР

4.	Совет профилактики	По мере необходимости	Социальный педагог
5.	Подготовка отчёта социального педагога, педагога-психолога, педагога-организатора за первое полугодие	В течение месяца	Замдиректора по ВР, соцпедагог
6.	ПМПк: Организация заседаний по запросам педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
7.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание.	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР
3.	<b>Занятость воспитанников:</b> изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчётностей (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
4.	Собеседование с воспитателями, специалистами Учреждения по воспитанникам, входящим в группы «риска», «трудные»	еженедельно	Директор, Замдиректора по ВР
5.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Подготовка к 8 Марта	В течение месяца	Педагог-организатор, воспитатели
2.	Празднование «День защитника Отечества» . Конкурс чтецов.	По плану педагога-организатора	Педагог-организатор, воспитатели
3.	День святого Валентина. Организация почты	14.02.2015 г.	Педагог-организатор, воспитатели
4.	Заседание детского самоуправления	В течение месяца	Педагог-организатор,
5.	Подготовка к конкурсам «Таланты без границ», «Прекрасное далёко»	В течение месяца	Педагог-организатор,
6.	Подготовка к участию в межрайонном конкурсе детского творчества «Весенняя капель»	В течение месяца	Педагог-организатор,
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Совместный профориентационный проект КГКУ центральной территории Красноярского края и КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» при поддержке агентства труда и занятости населения Красноярского края: «Твоя профессиональная перспектива»	В течение месяца	Замдиректора по ВР, ответственный за ведение сайта

2.	Подготовка грамот, и дипломов для победителей и участников конкурса «Моя профессия»	В течение месяца	Руководитель направления МО по профопределению воспитанников
3.	Подготовка буклетов, информационных материалов в рамках проведения мест практик для воспитанников Учреждений округа	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2.	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Работа по формированию сведений по количеству воспитанников, которые поедут в оздоровительные лагеря в 2018 г.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, соцпедагоги
4.	Работа по формированию сведений по количеству сотрудников, которым необходимо прохождение курсов повышения квалификации в 2018-2019 г., 2019-2020г.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1	Работа по утверждённым планам ДО	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2	Участие в мероприятиях учреждения	В течение месяца	Педагог-организатор, музруководитель, инструкторы по труду, воспитатели

**МАРТ**

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение педагогов при подготовке к проведению диагностических мероприятий	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2018-2019 году:	В течение месяца	Замдиректора по ВР

4.	Совещание при директоре: вопрос по обеспечению прав и гарантий воспитанников детского дома: жильё, алименты, трудоустройство	По срокам, заданным директором	Директор, замдиректора по ВР
5.	Повышение квалификации кадров: -согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	3-4 неделя	Замдиректора по ВР
6.	Выпуск газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
7.	Разработка программы занятости воспитанников в каникулярное время (весенние каникулы)	2-3 неделя	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
<b>2.Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Реализация планов направлений детского самоуправления.	В течение месяца	Руководители направлений детского самоуправления
3.	Подготовка к конкурса учреждения, окружному конкурсу «Лучший воспитатель».	В течение месяца	Замдиректора по ВР, участники конкурса
4.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	4 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
5.	Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
6.	Педагогическое совещание по итогам аттестационной кампании 2017-2018 года.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников в рамках подготовки к окружным соревнованиям, конкурсам	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	еженедельно	Замдиректора по ВР
3.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ	В течение месяца	Замдиректора по ВР
4.	Совет профилактики	В течение месяца	Социальный педагог
5.	Подготовка отчёта - социального педагога, по организации деятельности по семейным формам устройства воспитанников; постинтернатному сопровождению, по формированию правовой грамотности воспитанников; по реализации плана межведомственного взаимодействия - педагога-психолога: ведение документации ПМПк, работа с воспитанниками группы «риска», 7,8 вида; психологические заключения.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, соцпедагог, педагог-психолог
6.	ПМПк: Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
7.	Подготовка к диагностическим мероприятиям в апреле: формирование пакета документов	3-4 неделя	Педагог-психолог, зам по ВР

8.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социального педагога	Соцпедагог
9.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Совещание.	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР
3.	Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчетностей (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
4.	Промежуточный контроль: Реализация планов межведомственного взаимодействия	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Участие в конкурсах «Весенняя капель», «Таланты без границ», «Прекрасное далёко»: отборочный этап конкурса	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Проведение совместного с КГПУ им В. П. Астафьева мероприятия «Маленькая красавица»	В течение месяца	Педагог-организатор
3.	Проведение каникулярных мероприятий в рамках программы занятости в каникулярное время	4 неделя	Педагог-организатор, воспитатели, педагоги допобразования
4.	Проведение 8 Марта: праздничная программа	1 неделя	Педагог-организатор
5.	Конкурс рисунков, посвященный 8 марта.		Педагог-организатор
6.	Заседание детского самоуправления		Педагог-организатор
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Подготовка к конкурсам «Таланты без границ», «Прекрасное далёко»	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Пополнение Сборника о лучших выпускниках учреждения, КГКУ центральной территории Красноярского края. Публикация материалов на сайте КГКУ центральной территории Красноярского края.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, ответственный за ведение сайта
3..	Очный этап окружного фестиваля по профессиональному самоопределению «Моя профессия»	Весенние каникулы	Руководитель направления МО

			по профопределению воспитанников
4.	Совместный профориентационный проект КГКУ центральной территории Красноярского края и КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» при поддержке агентства труда и занятости населения Красноярского края: «Твоя профессиональная перспектива»	По плану Центра	Руководитель Центра СТА
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1.	Работа по утверждённым планам ДО	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Участие в мероприятиях учреждения	В течение месяца	Инструкторы по труду, музруководитель, педагоги дообразования

## АПРЕЛЬ

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение педагогов при подготовке к проведению диагностических мероприятий	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Работа по подготовке аттестующихся в 2018-2019 году: формирование графика аттестации. Заявления аттестующихся на соответствующую категорию.	В течение месяца	Замдиректора по ВР,

			сопроводители
4.	Совещание при директоре: вопрос по обеспечению прав и гарантий воспитанников детского дома: жильё, алименты, трудоустройство	По срокам, заданным директором	Директор, замдиректора по ВР
5.	Повышение квалификации кадров: -согласование графика выступающих на МО с сообщениями и докладами	3-4 неделя	Замдиректора по ВР
6.	Подготовка выпуска газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
7.	Разработка программы занятости воспитанников в каникулярное время (летние каникулы)	В течение месяца	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
<b>2.Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Реализация планов направлений детского самоуправления.	В течение месяца	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Окружной конкурс, конкурс учреждения «Лучший воспитатель».	По плану организаторов	Замдиректора по ВР, участники конкурса
3.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ. Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
4.	Выступление специалистов, воспитателей по итогам курсов повышения квалификации на МО с сообщениями и докладами	4 неделя	Руководители направлений МО
5.	МО: предварительное рассмотрение аттестационных документов аттестующихся в 2018-2019 году	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>3.Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Соревнования, конкурсы КГКУ центральной территории Красноярского края	По плану организаторов	воспитатели
2.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	еженедельно	Замдиректора по ВР
3.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ	В течение месяца	Замдиректора по ВР
4.	Совет профилактики	В течение месяца	Социальный педагог
5.	ПМПк: Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
6.	- Проведение диагностических мероприятий согласно методикам, утверждённым МО Учреждения, профессиональным сообществом округа; - обработка результатов диагностик.	1-2 неделя	Педагог-психолог, воспитатели, зам по ВР
7.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных	Соцпедагог

		педагогов	
8.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНПин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ; заполнение, ведение дневников; организация, выполнение домашнего задания. Сопровождение.	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР
3.	Занятость воспитанников: изучение документации; - собеседование с воспитателями, педагогами допобразования, учителями СОШ; изучение отчетностей (сводных ведомостей)	4 неделя	Замдиректора по ВР
4.	Промежуточный контроль: Реализация плана межведомственного взаимодействия	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Участие в конкурсах «Таланты без границ», «Прекрасное далёко»	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Подготовка к посевной кампании	В течение месяца	Педагог-организатор, зам по АХЧ
4	Реализация мероприятий по плану педагога-организатора	В течение месяца	Педагог-организатор
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Подготовка к посевной кампании	В течение месяца	Руководитель трудового отдела детского самоуправления
2.	Подготовка отчёта о деятельности Центра СА за 2017-2018г.	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
3.	Совместный профориентационный проект КГКУ центральной территории Красноярского края и КГБОУ ДПО «Красноярский краевой центр профориентации и развития квалификаций» при поддержке агентства труда и занятости населения Красноярского края: «Твоя профессиональная перспектива»	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ



<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1.	Работа по утверждённым планам кружков ДО	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Участие в мероприятиях учреждения	В течение месяца	Инструкторы по труду, музруководитель, педагоги дообразования

**МАЙ**

<b>№</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>сроки</b>	<b>ответственный</b>
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Индивидуальное консультирование педагогов при подготовке к мероприятиям	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Работа по аттестационной кампании 2018-2019 года: сведения в ЦОКО.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
4.	Совещание при директоре: формирование списка образовательных Учреждений, выбранных воспитанниками-выпускниками для поступления	По срокам, заданным директором	Директор, социальный педагог
5.	Повышение квалификации кадров: Подведение итогов по направлению за 2017-2018 год	3-4 неделя	Замдиректора по ВР
6.	Подготовка выпуска газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
7.	Разработка программы занятости воспитанников в каникулярное время (летние каникулы)	В течение месяца	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
8.	Подготовка к итоговому окружному педагогическому совету по итогам 2017-2018 года	В течение месяца	Замдиректора по ВР
9.	Подготовка к итоговому Педагогическому Совету Учреждения	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководители подразделений
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			

1.	Реализация планов направлений детского самоуправления.	В течение месяца	Руководители направлений детского самоуправления
2.	Сопровождение аттестующихся в 2018-2019 г.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Итоговое заседание МО: Анализ деятельности МО. Подведение итогов деятельности МО за 2017-2018 год.	1-2 неделя	Замдиректора по ВР, участники конкурса
4.	Мониторинг успеваемости воспитанников как учащихся СОШ	4 неделя	Замдиректора по ВР, воспитатели
5.	Мониторинг посещаемости воспитанниками кружков ДО учреждения, СОШ, библиотеки.	4 неделя	Замдиректора по ВР, педагоги допобразования
6.	Формирование списков воспитанников в детские оздоровительные лагеря	В течение месяца	Социальный педагог
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	еженедельно	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Совет профилактики	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	ПМПк: Итоги реализации программ сопровождения выпускников детского дома. Рекомендации СПСВ при разработке маршрутов постинтернатной адаптации в рамках плана ИПРиЖ	2-3 неделя	Педагог-психолог
5.	Подготовка анализов деятельности специалистов, воспитателей детского дома за 2017-2018 год	2-3 неделя	Педагог-психолог, соцпедагог, педагог-организатор, воспитатели, зам по ВР
6.	ПМПк: Разработка программ психолого-педагогического сопровождения воспитанников группы «риска» в летний период	2-3 неделя	Педагог-психолог
7.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
8.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
9.	ПМПк по итогам сопровождения воспитанников в рамках индивидуальных планов развития и жизнеустройства за период декабрь 2017 – май 2018г. Подготовка ИПРиЖ на выпускников 2018г.	В течение месяца	Председатель службы ПИС
<b>4. Внутренний контроль</b>			

1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль за успеваемостью: координация деятельности Учреждения с СОШ: расписание, выполнение норм и требований СОШ воспитанниками, реализация плана взаимодействия с СОШ. Сопровождение.	4 неделя месяца	Замдиректора по ВР
3.	Контроль за подготовкой отчётной, аналитической документации за 2017-2018 год специалистами дд	В течение месяца	Замдиректора по ВР
4.	Промежуточный контроль: Готовность выпускников к сдаче экзаменов. График сдачи экзаменов выпускниками	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Подготовка ко Дню защиты детей	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Посевная кампания	В течение месяца	Руководитель трудового отдела детского самоуправления, зам по АХР
3.	Празднование 9 мая: торжественная программа, выставки детского творчества, спортивные соревнования по футболу	По плану педагога организатора	Педагог-организатор
	Конкурс «Прекрасное далёко»	В течение месяца	музруководитель
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА</b>			
1.	Образовательная экскурсия «Основы сельского хозяйства»: обучение первичным навыкам ведения сельского хозяйства (овощеводство)	По плану, в соответствии с погодными условиями	Руководитель Центра СТА, руководитель модуля
2.	Разработка предварительного плана работы Центра на 2018-2019 год	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1.	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2.	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Заключение контрактов, договоров по устройству воспитанников детского дома в детские оздоровительные лагеря. Формирование списков воспитанников в детские оздоровительные лагеря.	В течение месяца	Директор, Зам по АХЧ
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ

3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2018-2019 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
2.	Подготовка медицинских документов на воспитанников, заявленных в летние оздоровительные лагеря	В течение месяца	Старшая медицинская сестра
<b>10. Деятельность дообразования</b>			
1.	Работа по утверждённым планам кружков ДО	В течение месяца	Замдиректора по ВР
2.	Контроль по реализации программ дополнительного образования	В течение месяца	Замдиректора по ВР

### ИЮНЬ

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Итоговый педагогический педсовет Учреждения	1 неделя месяца	Замдиректора по ВР
2.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2018-2019 году: работа по подготовке аттестационных документов, аттестующихся в 2018-2019 году	В течение месяца	Замдиректора по ВР, сопроводители
3.	Совещание при директоре: формирование списка образовательных Учреждений, выбранных воспитанниками-выпускниками для поступления	По срокам, заданным директором	Директор, замдиректора по ВР
4.	Повышение квалификации кадров: Подготовка соглашения на 2 полугодие 2018 г.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
5.	Выпуск газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
6.	Реализация программы занятости воспитанников в каникулярное время (летние каникулы)	В течение месяца согласно плану	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
7.	Окружной педагогический совет по итогам 2017-2018 года	2 неделя месяца	Замдиректора по ВР
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Планирование деятельности МО на 2018-2019 г.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководители МО
2.	Сопровождение педагогов дополнительного образования при формировании планов работы на 2018-2019 г	В течение месяца	
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			

1.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	ежемесячно	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ: - взаимодействие с СОШ по обеспечению воспитанников учебными пособиями, дидактическим материалом;	В течение месяца	библиотекарь
3.	Совет профилактики	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	ПМПк: Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
5.	Сопровождение специалистов, педагог при подготовке отчётов, анализов деятельности за 2017-2018 год	2-3 неделя	Педагог-психолог, соцпедагог, педагог-организатор, воспитатели, зам по ВР
6.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
7.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Контроль реализации программы летней занятости воспитанников; условия пребывания воспитанников в детских оздоровительных лагерях	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР
3.	Контроль за подготовкой отчётной, аналитической документации за 2017-2018 год специалистами дд	1 неделя месяца	Замдиректора по ВР
4.	Промежуточный контроль: График сдачи экзаменов выпускниками. Сдача госэкзаменов выпускниками.	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	День защиты детей.  День памяти и скорби	01.06.2017 г.  22.06.2017 г.	Педагог-организатор
2.	Уход за посадками: приусадебный участок	В течение месяца	Педагог-организатор, зам по АХЧ
3.	Участие воспитанников детского дома в военно-патриотических сборах «Сыны Отечества» в г. Железногорск, военная часть.	По плану учредителей сборов	Педагог-организатор

4.	Проведение мероприятий согласно программе, плану летней занятости воспитанников	В течение месяца	Педагог-организатор, воспитатели
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Образовательный модуль «Основы сельского хозяйства»: обучение первичным навыкам ведения сельского хозяйства (овощеводство)	По плану, в соответствии с погодными условиями	Руководитель Центра СТА, руководитель модуля
2.	Разработка предварительного плана работы Центра на 2018-2019 год	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Комплектование групп воспитанников по детским оздоровительным лагерям	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Заключение договоров на приобретение школьных дидактических пособий для воспитанников на 2018-2019 год	В течение месяца	библиотекарь
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками в летний период: инструктажи, беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте и др	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра

### ИЮЛЬ

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Планирование деятельности Учреждения на 2018-2019 год	1 неделя месяца	Замдиректора по ВР
3.	Аттестация: сопровождение аттестующихся в 2018-2019 году: работа по подготовке аттестационных документов аттестующихся в 2018-2019 году	В течение месяца	Замдиректора по ВР,
4.	Совещание при директоре: промежуточные результаты подачи документов воспитанников-выпускников в образовательные Учреждения	По срокам, заданным	Директор, замдиректора по ВР

		директором	
6.	Повышение квалификации кадров: Планирование деятельности по повышению квалификации на 2018-2019 г.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
7.	Подготовка выпуска газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
8.	Реализация программы занятости воспитанников в каникулярное время (летние каникулы)	В течение месяца согласно плану	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Планирование деятельности дополнительного образования, библиотеки на 2017-2018 г.	В течение месяца	Замдиректора по ВР, педагоги дополнительного образования, библиотекарь
3.	Сопровождение педагогов дополнительного образования при формировании планов работы на 2017-2018 г	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	еженедельно	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ: подготовка необходимой школьной литературы, рабочие тетради и др.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Совет профилактики	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	ПМПк: Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
6.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
6.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Промежуточный контроль за реализацией программы занятости воспитанников в летний каникулярный период	В течение месяца	Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	День Ивана Купалы	В течение месяца	Педагог-организатор
2.	Выезды воспитанников в театры, музеи, зоопарк	По плану	Педагог-

		учредителей сборов	организатор
3.	Подготовка к торжественному мероприятию, посвящённому выпуску воспитанников из детского дома в образовательные Учреждения	4 неделя	Педагог-организатор
4.	Мероприятия согласно программе, плану летней занятости	В течение месяца	Педагог-организатор, воспитатели
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Внесение коррективов в предварительный план работы Центра на 2018-2019 год	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
2.	Работа по проработке линии взаимодействия с Центром занятости, службой социальной защиты	В течение месяца	Социальный педагог
3.			
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Комплектование групп воспитанников по детским оздоровительным лагерям	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внесение коррективов в планирование деятельности структурных подразделений, специалистов на 2018-2019 год	В течение месяца	Руководители подразделений, специалисты
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год	В течение месяца	Старшая медицинская сестра

**АВГУСТ**

№	Мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Работа с педагогическим коллективом</b>			
1.	Совещание при директоре: итоги вступительной кампании: распределение выпускников по	По срокам,	Директор,



	образовательным Учреждениям.	заданным директором	соцпедагог
2.	Выпуск газеты Учреждения, работа по размещению информации на сайте	В течение месяца	Замдиректора по ВР, руководитель пресс-центра
3.	Реализация программы занятости воспитанников в каникулярное время (летние каникулы)	В течение месяца согласно плану	Замдиректора по ВР, педагог-организатор
<b>2. Совместная работа администрации, М/О</b>			
1.	Комплектование групп педагогическими кадрами; Учреждение вспомогательным персоналом	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР. Зам по АХЧ
<b>3. Психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса, обеспечение прав и гарантий воспитанников</b>			
1.	Сопровождение воспитанников «группы риска» специалистами дд согласно планам (соцпедагог, педагог-психолог, воспитатели)	еженедельно	Замдиректора по ВР
2.	Сопровождение воспитанников как учащихся СОШ: расписание уроков, начало занятий, школьные смены и др.	В течение месяца	Замдиректора по ВР
3.	Совет профилактики	По мере необходимости	Социальный педагог
4.	ПМПк: Организация заседаний по требованию педагогов, законного представителя	В течение месяца	Педагог-психолог
5.	Работа с личными делами воспитанников, работа по жилью, алиментам, пенсиям, льготам, межведомственное взаимодействие, профилактика самовольных уходов и правонарушений и др.	Согласно планам социальных педагогов	Соцпедагог
6.	Постинтернатное сопровождение выпускников согласно плану службы постинтернатного сопровождения выпускников	В течение месяца	Председатель службы
<b>4. Внутренний контроль</b>			
1.	Контроль за обеспечением здоровья и здорового образа жизни воспитанников: инструктажи, соблюдение режимных моментов, выполнение норм САНпин	В течение месяца	Старшая медсестра, Замдиректора по ВР
2.	Промежуточный контроль: Реализация плана занятости воспитанников в каникулы	В течение месяца	Директор, Замдиректора по ВР
<b>5. Традиционные мероприятия</b>			
1.	Мероприятия согласно плану, программе летней занятости воспитанников	В течение месяца	Педагог-организатор, воспитатели
2.	День выпускника	В течение месяца	Педагог-организатор,

			воспитатели
<b>6. Деятельность в рамках центра СТА, плана взаимодействия КГКУ Центральной территории Красноярского края</b>			
1.	Внесение коррективов в предварительный план работы Центра на 2018-2019 год	В течение месяца	Руководитель Центра СТА
2.	Работа по проработке линии взаимодействия с учреждениями, с которыми запланировано взаимодействие в рамках плана работы Центра СТА на 2018-2019г.	В течение месяца	Социальный педагог
<b>7. Административно-хозяйственная деятельность</b>			
1	Совещание по материально-техническому обеспечению образовательного процесса	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ, зам по ВР
2	Совещания по выполнению сотрудниками норм ОТ и ТБ, ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Комплектование групп воспитанников по детским оздоровительным лагерям	В течение месяца	Социальный педагог
4.	Внесение коррективов планирование деятельности структурных подразделений, специалистов на 2018-2019год	В течение месяца	Руководители подразделений, специалисты
<b>8. ОТ и ТБ</b>			
1.	Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками: беседы по правилам поведения на дороге, воде, транспорте.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
2.	Пожарная безопасность: инструктажи с воспитанниками. Проведение плановых учений по ПБ.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
3.	Охрана труда: рейды по проверке состояния рабочих мест.	В течение месяца	Директор, зам по АХЧ
<b>9. Медицинская деятельность</b>			
1.	Осуществление мероприятий согласно плану работы на 2017-2018 год.	В течение месяца	Старшая медицинская сестра

**Исп.: Замдиректора по ВР Н. В. Смирнова**

